

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

42

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES PANTUEÑA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de las Ordenanzas reguladoras de:

- El Servicio de Ayuda a Domicilio.
- El Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.
- Las Prestaciones Económicas, Ayudas de Emergencia Social.

Cuyos textos íntegros se hacen públicos, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES PANTUEÑA

I. *Fundamentación*

La ley 11/2003, de 27 de Marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 18.º que la atención domiciliaria consiste en ofrecer un conjunto de atenciones a personas o familias en su propio domicilio para facilitar su desenvolvimiento y permanencia en su entorno habitual.

El Decreto 88/2002, de 30 de Mayo, por el que se regula la prestación de ayuda a domicilio del Sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid establece en su artículo 2 que la prestación de Ayuda a Domicilio tendrá como objetivo prevenir situaciones de crisis personal y familiar, incluyendo una serie de atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y de rehabilitador, a los individuos o familias que se hallan en situaciones de especial necesidad, para facilitar la autonomía personal en el medio habitual.

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y de Atención a Personas en Situación de Dependencia, en su artículo 3.i) establece, como uno de los principios inspiradores de la Ley, la permanencia de las personas en situación de dependencia, siempre que sea posible, en el entorno en el que desarrollan su vida. La Ley 39/2006, en el capítulo II, artículo 13, dispone que uno de los objetivos de las prestaciones del sistema es el de facilitar a la persona una existencia autónoma en su medio habitual, todo el tiempo que desee y sea posible. En el mismo capítulo II, artículo 23, establece que el Servicio de Ayuda a Domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, distinguiendo servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar y los relacionados con la atención personal, en la realización de las actividades de la vida diaria.

En el convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Políticas Sociales y Familia para el desarrollo de la atención social primaria por los servicios sociales de las entidades locales, recoge que el programa de atención domiciliaria irá dirigido, con carácter general, a todos los sectores de población no dependiente que se encuentren en una situación de necesidad o vulnerabilidad social o en razón de programa de prevención y promoción.

El servicio de ayuda a domicilio comprende la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria y la cobertura de las necesidades domésticas. Estos servicios podrán aplicarse con mayor o menor intensidad, a tendiendo a la intervención, más adecuada en cada caso.

II. *Finalidad*

El Servicio de Atención Domiciliaria tiene como objetivo prevenir situaciones de crisis personal y familiar, incluyendo una serie de atenciones de carácter doméstico, social, de

apoyo psicológico y rehabilitador, a los individuos o familias que se hallen en situaciones de especial necesidad, para facilitar su autonomía personal en el medio habitual.

El objeto de la presente ordenanza es el de regular el procedimiento de gestión (requisitos de acceso, criterios de concesión, documentación, valoración de la situación social y económica y determinación del servicio más idóneo) del servicio de ayuda a domicilio, que sin estar reconocidos en situación de dependencia, requieran un apoyo especial, por razones de edad, salud o situación familiar para la permanencia en su medio habitual.

La prestación de Ayuda a Domicilio actúa tanto a nivel asistencial como a nivel rehabilitador y preventivo, reuniendo entre sus finalidades las siguientes:

- a) Procurar un nivel de atenciones o cuidados personales, domésticos, sociales y técnicos, suficientes para proporcionar a sus usuarios la posibilidad de permanecer en su medio habitual de convivencia.
- b) Potenciar la autonomía personal y la integración en el medio habitual de los usuarios de la prestación, estimulando la adquisición de competencias personales.
- c) Apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis sin suplir, en ningún caso, la responsabilidad de aquélla.
- d) Evitar el deterioro de las condiciones de vida de las personas que por diversas circunstancias se encuentren limitadas en su autonomía personal.
- e) Evitar, en la medida de lo posible, institucionalizaciones innecesarias.

Primero. *Ámbito de actuación.*—Los Municipios que componen la Mancomunidad Pantueña de Servicios Sociales de Atención Primaria son: Anchuelo, Corpa, Pezuela de las Torres, Santorcaz, Torres de la Alameda, Valverde de Alcalá.

Lo cual no excluye que los/as trabajadores del servicio de ayuda a domicilio tengan que desplazarse en algunas ocasiones a otros municipios, para resolver algún aspecto de la atención del beneficiario (consultas médicas, gestiones, etc.)

Segundo. *Concepto y finalidad del servicio de ayuda a domicilio transitorio.*—El Servicio de Ayuda a Domicilio transitorio está dirigido a personas o familias que se encuentran en situación de necesidad y requieran apoyo temporal por razones de edad, salud o situación familiar.

Se define el Servicio de Ayuda a Domicilio en términos generales como aquel que tiene como objeto prevenir situaciones de crisis personal y familiar, prestando atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador a los individuos o familias en situaciones de especial necesidad para facilitar la autonomía personal en el medio habitual.

El servicio de Ayuda a Domicilio Transitorio que va a prestar la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña se determinará cuando por determinadas circunstancias familiares de carácter transitorio (ingresos hospitalarios, altas hospitalarias, maternidad, etc....) hacen imposible la atención o permanencia en el domicilio a los posibles beneficiarios del proyecto.

Tercero. *Usuarios.*—Podrán ser usuarios de la prestación de Ayuda a Domicilio Transitorio aquellas personas, familias o núcleos convivenciales que residan en los Municipios que formen parte de la Mancomunidad Pantueña y requieran de un apoyo especial por razones de edad, discapacidad, salud o situación familiar para la permanencia en su medio habitual.

Cuarto. *Catálogo de servicios.*—Todos los servicios constarán de Atención Personal pudiendo complementarse con las demás modalidades, contribuyendo todas ellas a proporcionar las mejores condiciones para el cuidado y permanencia en el medio de personas con limitaciones en su autonomía personal.

La prestación de la Ayuda a Domicilio podrá adoptar las siguientes modalidades atendiendo a las aplicaciones informáticas SIUSS:

- a) Atención personal (Cód. 201031).
- b) Atención mixta: personal + doméstica (Cód. 201051). (ANEXO I: Modalidades de SAD).

Quinto. *Requisitos de las personas beneficiarias*

- a) Encontrarse empadronada y residir en alguno de los municipios que integran la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.
- b) Personas con necesidades de atención que temporalmente residan con familiares sin exceder los seis meses al año, o de menores en régimen de acogimiento, será suficiente que los hijos o la familia acogedora estén empadronados.

- c) Encontrarse en situación de necesidad en la que requieran apoyo temporal por razones de edad, salud o situación familiar (alta hospitalaria).
- d) Encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
 - 1) Tener 65 años, o menos de 65 años con reconocimiento de grado de discapacidad de al menos 65% o con dictamen de movilidad reducida.
 - 2) Personas con grado de dependencia reconocido.
 - 3) Personas en proceso de tratamiento oncológico con cuidados paliativos.
 - 4) Familias en situación de crisis o riesgo social que se encuentren en el Programa de Intervención Socioeducativa con Familias o con el Programa de Psicólogo Familiar en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.
- e) Disponer de vivienda habitual que reúna los requisitos mínimos de habitabilidad para la adecuada prestación del servicio.
- f) Tratarse del recurso idóneo o técnicamente adecuado.
- g) Que no exista circunstancias excepcionales que su gravedad o complejidad imposibiliten la correcta utilización de la prestación, o suponga riesgo no controlados para las trabajadoras del servicio.

Sexto. *Procedimiento general de tramitación del expediente.*—1. Recepción de la demanda:

Las personas interesadas presentarán la solicitud y documentación que se relaciona en el siguiente punto, en cualquiera de las formas establecidas en el art 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los Centros de Servicios Sociales correspondientes al lugar de residencia de la persona solicitante.

Por las unidades administrativas correspondientes de los Servicios Sociales se procederá al registro de la solicitud.

2. Instrucción del expediente:

- a) Presentación de la solicitud y aportación de la documentación necesaria (ANEXO II). En caso de que ésta resultase incompleta o defectuosa, se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, su solicitud será archivada sin más trámites, tal como dispone el art 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Se realizará al menos una visita domiciliaria.
- c) Proceso de valoración y propuesta: La comisión de valoración, compuesta por la Dirección del centro, las trabajadoras sociales y otros profesionales propuestos en caso necesario, estudiará las solicitudes con documentación completa. Desde UTS se realizará informe social con propuesta de concesión o denegación a la Dirección del centro de Servicios Sociales. La dirección del centro pedirá informe a Intervención en el que deberá constar la existencia o no de crédito adecuado, suficiente y disponible para asumir dicho servicio. En el caso de no existir crédito suficiente, las solicitudes serán desestimadas a propuesta de la Presidencia de la Mancomunidad.
- d) Agotado el presupuesto y resuelto denegado el primer expediente, el resto de expedientes se tramitará solicitud y denegación sin pasar por la fase de instrucción.
- e) Valorados los informes, la Dirección del centro emitirá el informe pertinente de concesión o denegación.

3. Resolución: se llevará a cabo por la Presidencia de la Mancomunidad en función de lo establecido en el punto anterior.

- a) En cualquier caso, la aprobación del gasto se realizará por la Presidencia, o persona en quien delegue, de la Mancomunidad Pantueña.
- b) El plazo máximo para dictar resolución será de tres meses contado desde la entrada de la solicitud en el organismo competente.

4. Notificación: se notificará a la persona interesada en el plazo de 10 días y contra la misma podrá interponerse recurso ordinario ante al órgano superior jerárquico competente para resolver.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas podrá dar lugar a la modificación de la ayuda otorgada e incluso al reintegro de la misma.

5. Puesta en marcha del servicio: se completará el formulario de alta y aceptación del servicio (ANEXO II) y se remitirá dicho documento a la empresa encargada de prestar el servicio.

6. Seguimiento del Servicio: Una vez iniciada la prestación del servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que realizarán las Trabajadoras Sociales de la Mancomunidad y la empresa adjudicataria. Consistirá en aquellas actuaciones que se consideren necesarias para tener conocimiento actualizado del caso y sus circunstancias, con el fin de resolver las incidencias y realizar las adaptaciones y modificaciones necesarias:

- Modificación de datos de la persona usuaria.
- Revisión de horarios.
- Revisión de la finalidad y tareas del servicio.
- Aumento o disminución del número de horas motivando las causas.

7. Procedimiento de urgencia: la concesión de ayudas podrá ser tramitada mediante procedimiento de urgencia que respetará, en todo caso, lo siguiente:

- La resolución será dictada en el plazo de 72 horas.
- A la solicitud se unirá fotocopia del DNI de la persona solicitante.
- Al expediente se unirá Informe de la trabajadora social en el que se recogerá la justificación del carácter prioritario y urgente de la prestación, el tipo de prestación concedida y los días y las horas asignadas.
- La tramitación por el procedimiento de urgencia no eximirá a la persona solicitante de la obligación de aportar el resto de la documentación exigida en el presente proyecto, que habrá de presentar en el plazo de diez días a partir de la resolución.

Séptimo. *Seguimiento del servicio.*—Una vez iniciada la prestación del servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que realizarán los/as Trabajadores/as Social de la Mancomunidad y la empresa adjudicataria y que consistirá en las comunicaciones y visitas a domicilio que se consideren necesarias para tener conocimiento actualizado del caso y sus circunstancias, con el fin de resolver las incidencias y realizar las adaptaciones y modificaciones necesarias.

Octavo. *Revisiones.*—1.º Si una vez asignado el Servicio de Ayuda a Domicilio, se comprueba que los datos proporcionados por el usuario se han modificado, se procederá a la actualización de los mismos.

2.º Tras la incorporación del usuario al Servicio de Ayuda a Domicilio transitorio se podrán revisar los horarios establecidos, reservándose la Mancomunidad el derecho de hacer las modificaciones pertinentes en base al estado de necesidad y a la demanda existente en cada momento.

3.º Toda modificación que implique un aumento o disminución en el número de horas, necesitará un informe previo del trabajador/a social, en el que se señalen las causas que motiven dicho aumento o reducción.

Noveno. *Causas de suspensión, denegación y extinción.*—Suspensión: La suspensión de la prestación del servicio no podrá exceder de 3 meses dentro de un mismo ejercicio. Se produce por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas.

Denegación:

- No reunir los requisitos.
- No tener crédito adecuado y suficiente para la prestación del servicio.
- Falsedad u ocultación en los datos.

La extinción del servicio se producirá por:

- Fallecimiento de la persona beneficiaria.
- Ausencia del domicilio por un periodo superior a tres meses.
- Finalización del plazo para el que fue concedido.
- Renuncia expresa de la persona beneficiaria. Deberá notificarse por escrito dirigido al Centro de Servicios Sociales.
- Por la desaparición de los requisitos exigidos para la concesión del servicio.
- No hacer efectiva, en su caso, la aportación económica correspondiente
- Incumplimiento de los compromisos adquiridos por personas usuarias o sus familiares.
- Falseamiento u ocultación de los datos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.
- Cualquier otra causa de carácter grave legalmente prevista que impida la prestación del servicio.

Excepto en el caso en el que finalice el plazo de concesión, cualquier otra propuesta de extinción se realizará mediante informe social fundamentando la causa de extinción y aportando la documentación necesaria, y posterior resolución de Presidencia de la Mancomunidad. Será notificada a la persona interesada, contra la que se podrá interponer recurso ordinario ante el órgano superior jerárquico.

Décimo. *Tiempo establecido del servicio.*—El servicio de ayuda a domicilio transitorio se prestará con carácter general mínimo 1 hora diaria, con un máximo 44 horas mensuales.

La duración máxima es de dos meses.

Con carácter excepcional, en los servicios permanentes, se prestará como máximo 12 horas/mes.

Atendiendo a la situación planteada (cuidados paliativos u otros identificados por el equipo de salud y valorado por la comisión de valoración) se podrá valorar la prestación de las 132 h en 6 meses (22 días por mes).

Undécimo. *Horario de la prestación del servicio.*—Los días de prestación del servicio serán de lunes a viernes, no incluyendo los que sean festivos. El horario de atención será de 8:00 a 22:00 horas, con un máximo 3 atenciones diarias.

Duodécimo. *Tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio transitorio.*—La tasa por prestación del servicio de Ayuda a Domicilio Transitorio viene regulada en la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas del servicio de Ayuda a Domicilio de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

La tarifa correspondiente al Servicio de Ayuda a Domicilio transitorio se establece en 1,38 euros/hora. La aportación se establecerá conforme al 1,38 euros si la unidad familiar supera IPRM anual (año 2018: 7.529,76 euros mes × 14 meses). Si no supera esa cantidad será exenta de pago.

Decimotercero. *Derechos de los usuarios.*—Las personas usuarias de la prestación de Ayuda a Domicilio gozarán de los siguientes derechos:

- a) A ser informados antes del inicio de la prestación de sus derechos y obligaciones.
- b) A recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) A un trato digno por parte del personal que le atienda.
- d) A la confidencialidad de los datos conocidos en función de la realización del servicio.
- e) A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas y según los términos y la periodicidad que previa valoración técnica se determine.
- f) A cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.

Decimocuarto. *Obligaciones de los usuarios.*—Las personas usuarias de la Ayuda a Domicilio temporal tendrán con carácter general las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar cualquier variación de las circunstancias personales, familiares o económicas que pudieran afectar a las condiciones de la prestación de servicios.
- b) Facilitar el acceso al domicilio del personal que, debidamente acreditado, acuda al mismo para valorar el tipo de intervención que pueda ser necesaria y su seguimiento.
- c) El pago, si hubiera lugar, de la aportación económica correspondiente.
- d) Facilitar a los auxiliares de Ayuda a Domicilio el acceso al mismo en las condiciones adecuadas para la prestación del servicio, así como los medios necesarios para su realización.

Decimoquinto. *Disposición transitoria.*—La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Adicionalmente, se publicará en las sede electrónica de la Mancomunidad.

DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas disposiciones internas sean necesarias para el desarrollo y aplicación de esta norma, siempre que no suponga su modificación, dándose cuenta a la Comisión Informativa correspondiente.

ANEXOS

Anexo I

MODALIDADES DE SAD

A) Atención personal

Objetivo: La prestación de cuidados personales, tiene como objetivo la atención de personas que, debido a sus condiciones físicas y/o psíquicas y familiares, requieran ayuda total o parcial para la realización de su cuidado personal.

Tipos:

GENERAL:

- Aseo personal diario, mantenimiento de la higiene corporal del beneficiario del servicio. Incluye cambio de pañales, aseo corporal y aquellas tareas que no precisan la intervención de personal sanitario cualificado (cambio de ropa, lavado de cabello, también arreglo de su cama y habitación y todo aquello que requiera la higiene habitual, apoyo o atención en el baño).
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes, a fin de evitar la formación de úlceras.
- Aseo personal no diario: consiste en el apoyo a la utilización de la ducha o bañera.
- Ayuda, apoyo y acompañamiento dentro del hogar (movilización, supervisión Actividades Básicas de la Vida Doméstica, etc.).
- Control y supervisión de la ingesta de medicamentos prescritos por el personal sanitario.
- Cualquier otra actividad necesaria para el normal funcionamiento de la persona usuaria en el domicilio.

SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO:

Objetivo: La prestación de acompañamiento tiene por objeto apoyar puntualmente al usuario de la prestación en aquellos casos que sea imprescindible un acompañante y siempre que esto sea debido a un hecho excepcional y de carácter temporal.

- a) Aquellos relacionados con gestiones de tipo administrativo y sanitario, etc. Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.
- b) Acompañamiento a visitas terapéuticas.
- c) Acompañamiento y cuidado de menores: se refiere al cuidado y acompañamiento de menores cuando sus padres o tutores no pueden hacerse cargo de los mismos. Apoyo en aquellos casos en que sea necesario, en las actividades normales propias de la convivencia del usuario en su entorno, como salidas a lugares de reunión, visitas a familiares, actividades de ocio, etc.

Éste quedará fijado en el proyecto de intervención que establezca la trabajadora social del caso.

- Adiestramiento en la realización de las actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico, que potencien la autonomía del usuario.
- Compañía, tanto en el domicilio como fuera de él, para evitar situaciones de soledad y aislamiento, siempre que no se disponga de apoyo familiar o de voluntariado.
- Y otras acciones análogas que pudieran ser determinadas por el Servicio de Prestación de Servicios Sociales de esta Mancomunidad.

B) Atención doméstica

Objetivo: Mantener unas adecuadas condiciones de organización e higiene en el domicilio de la persona usuaria constituyéndose como recurso idóneo de apoyo en aquellas tareas domésticas que así lo requieran.

Tipos:

GENERAL:

- Limpieza ordinaria.
- Limpieza habitual del hogar: Se refiere a aquellas tareas del hogar de carácter diario o cotidiano. Limpieza o ayuda a la limpieza cotidiana de la vivienda y a su

mantenimiento en condiciones aceptables de higiene y salubridad. Supone un apoyo a los usuarios para la realización de actividades que requieren bastante frecuencia: hacer la cama, barrer, fregar la vajilla, quitar el polvo, fregar el suelo, limpieza de sanitarios, ventilar la casa, etc.

Quedan excluidas aquellas tareas que suponen un riesgo para la auxiliar y que no contribuyen a una mayor calidad de vida del usuario: Movilización y limpieza de ventanas correderas, persianas por el exterior, limpieza de dorados y cromados, abrillantado de suelos, limpieza de huecos superiores de escaleras.

SERVICIO DE PREPARACIÓN DE COMIDA:

Objetivo: Garantizar una adecuada alimentación que incidiría directamente en el bienestar sanitario de la persona.

Tipos:

- Preparación de alimentos en el hogar o traslado a su domicilio y supervisión de comidas (administración del desayuno, comida y cena).
- Adquisición de alimentos y otras compras por cuenta del usuario.

Estas prestaciones pueden ser de carácter sustitutivo o de colaboración con la unidad de convivencia.

Anexo II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a) Solicitud.
- b) Fotocopia del D.N.I. de todos los miembros de la unidad familiar.
- c) Libro de Familia.
- d) Certificado de convivencia de la persona solicitante. (Ayuntamiento).
- e) Documento de aceptación.
- f) Documentación que justifique la propuesta: informe médico, propuesta del educador de familias del centro, y cualquier otro documento que demuestre la situación sobrevenida planteada.
- g) Documentación que acredite la situación económica de la unidad familiar (sólo en caso de propuesta de exención de pago):
 - Declaración de IRPF del último ejercicio fiscal o certificados negativos.
 - Declaraciones trimestrales de ingresos mediante modelos 130 o 131 en caso de personas trabajadoras por cuenta propia.
 - Certificados de percibir o no pensiones de la Administración Pública
 - Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal que acredite si algún miembro de la unidad familiar percibe prestación o subsidio de desempleo
 - Declaración jurada de ingresos por actividades económicas no reguladas.
- h) Cualquier otro documento que se estime oportuno.

ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS (AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL) DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES PANTUEÑA

Fundamentación

Una de las prestaciones básicas del sistema público de servicios sociales son las Ayudas Económicas de Emergencia Social, prestación de carácter económico cuya gestión corresponde a los servicios sociales de atención primaria. La competencia para su regulación recae en los municipios según recoge el artículo 46 de la Ley 11/2003 de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid en el artículo 17 define las prestaciones económicas como “entregas dinerarias, de carácter periódico o de pago único, concedidas a personas o familias para facilitar su integración social, apoyar el cuidado de personas dependientes, paliar situaciones transitorias de necesidad o garantizar mínimos de subsistencia”.

Las ayudas económicas de emergencia social tienen como finalidad la de apoyar los procesos de integración social y prevención de situaciones de riesgo que afecten a personas o grupos familiares mediante la concesión de ayudas económicas de carácter transitorio,

siempre dentro del marco de una intervención social y como apoyo a la misma. Se aplicarán en situaciones de grave necesidad socioeconómica individual o familiar. Esta ordenanza responde a la necesidad de regular estas ayudas, facilitando a los ciudadanos el conocimiento de las mismas: acceso, alcance e intensidad de las ayudas, y proporcionando a los técnicos herramientas para su aplicación.

Capítulo I

Objeto, definición y finalidad

Artículo 1. *Objeto*.—La ordenanza tiene por objeto la regulación de las ayudas económicas de emergencia social.

Art. 2. *Definición y finalidad*.—Las ayudas o prestaciones económicas de emergencia social son entregas dinerarias, de carácter periódico o de pago único, concedidas a personas o familias para facilitar su integración social, apoyar el cuidado de personas dependientes, paliar situaciones transitorias de necesidad o garantizar mínimos de subsistencia.

Las ayudas económicas de emergencia social tienen como finalidad la de apoyar los procesos de integración social y prevención de situaciones de riesgo que afecten a personas o grupos familiares mediante la concesión de ayudas económicas de carácter transitorio, siempre dentro del marco de una intervención social y siendo un apoyo a la misma. Se aplicarán en situaciones de grave necesidad socioeconómica individual o familiar y su concesión estará siempre condicionada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

Art. 3. *Limitaciones presupuestarias y sostenibilidad financiera*.—Son ayudas económicas intransferibles, de carácter voluntario, temporal y extraordinario, concediéndose en función del procedimiento establecido al efecto y dentro de los límites y posibilidades económicas de los Presupuestos de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

Capítulo II

Beneficiarios, requisitos, personas receptoras de las ayudas y criterios generales para la concesión de ayudas

Art. 4. *Beneficiarios*.—Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas físicas para sí o su unidad familiar residente y empadronada en cualquiera de los municipios que conforman la Mancomunidad de Servicios Sociales de Atención Primaria Pantueña, cuyo estado de necesidad se encuentre reconocido en el momento de la solicitud.

A los efectos del presente proyecto se entiende por unidad familiar la formada por una o por más de una persona cuyos miembros, además de convivir y/o estar empadronados en el mismo domicilio, estén unidos por relación conyugal o análoga, de consanguinidad o afinidad, por adopción tutela o acogimiento familiar, hasta cuarto grado.

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

Primer grado de consanguinidad-Primer grado de afinidad

Padres propios-Padres del cónyuge.

Hijos propios-Hijos del cónyuge.

Segundo grado de consanguinidad-Segundo grado de afinidad:

Abuelos propios-Abuelos del cónyuge.

Hermanos propios-Hermanos del cónyuge Nietos.

Tercer grado de consanguinidad-Tercer grado de afinidad: Tíos-Tíos del cónyuge.

Sobrinos-Sobrinos del cónyuge (Según el vigente Código Civil).

Si en una vivienda conviviera más de una familia sin vínculo familiar, deberán aportar tantas declaraciones juradas como unidades familiares distintas existieran.

Se consideraran beneficiarios a todos los miembros de la unidad familiar, si esta se disolviese o modificase permanecerán los mismos criterios de concesión o denegación establecidos en cada tipo de ayuda.

Art. 5. *Requisitos*.—Estar empadronado y residir en los municipios de la Mancomunidad.

Hallarse en situación de necesidad, valorada por el/la trabajador/a social correspondiente, como objeto de cobertura por parte del programa de emergencia social.

Aportar la documentación requerida, necesaria para justificar la necesidad de la ayuda económica.

Art. 6. *Personas perceptoras de las ayudas. Pueden ser perceptoras de las ayudas*

- a) Las propias personas solicitantes y beneficiarias de las ayudas.
- b) Las entidades o personas designadas para su percepción, así como los proveedores de los bienes o servicios para los que se conceda la ayuda, debiendo en tales casos ser autorizado el pago por la persona beneficiaria o, en su defecto, por la Presidencia de la Mancomunidad, responsable de la gestión de las ayudas.

Art. 7. *Criterios generales para la concesión de las Ayudas*

- a) Todas las ayudas económicas que conceda la Mancomunidad de Servicios Sociales de Atención Primaria Pantueña, de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de servicios sociales de la Comunidad de Madrid, tiene que estar o estarán necesariamente incardinadas en un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar.
- b) La ayuda ha de dar respuesta a una situación acreditada de necesidad.

Capítulo III

Requisitos de acceso y prioridades de concesión

Art. 8. *Requisitos de acceso.*—1. Ser mayor de dieciocho años o encontrarse en proceso o en situación de emancipación legal.

2. Ser persona residente y empadronada en alguno de los municipios de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

3. Estar en situación de necesidad.

4. No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la Ayuda.

5. No haber superado la cantidad de 1.200 euros por unidad de convivencia durante el ejercicio fiscal en concepto de ayuda de emergencia, en cualquier concepto.

6. No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación (encontrarse en situación de necesidad real y demostrable en el momento de solicitar la ayuda).

7. Constituir la ayuda un recurso técnicamente indicado de acuerdo a la valoración profesional.

8. Aportar la documentación requerida por la entidad valoradora.

9. Aceptación y firma, por parte de la persona beneficiaria del municipio de Torres de la Alameda, la derivación a la Oficina de Formación Empleo y Desarrollo Económico (OFEDE). La firma de derivación se hará antes de que sea resuelta la concesión de la solicitud. A petición de la Trabajadora Social y cuando lo considere oportuno, la persona beneficiaria de alguna tipología de prestación social de carácter económica podrá ser derivada al mencionado servicio.

Art. 9. *Prioridades de concesión.*—Se dará prioridad a aquellas solicitudes formuladas por unidades familiares con menores, personas mayores y/o discapacitadas dependientes a cargo, recayendo la finalidad de la ayuda en la atención a estos colectivos.

Capítulo IV

Clases y cuantías de las ayudas

Art. 10. *Ayudas familiares.*—Son ayudas de apoyo a procesos de integración familiar y social y prevención de situaciones de riesgo que afectan a personas o grupos familiares destinadas a cubrir necesidades básicas de subsistencia.

La cuantía máxima anual que se concederá se establece en 400,00 euros/mes por un importe máximo de tres meses al año. Podrá ser fraccionado hasta un máximo anual de 1.200,00 euros.

Art. 11. *Ayudas de vivienda.*—Destinadas a apoyar a familias con situaciones de desahucios, impago de alquileres, imposibilidad para atender fianzas y gastos Corrientes de mantenimiento y conservación de la vivienda.

Este tipo de ayudas se contemplan para responder a tres tipos de necesidades:

Ayudas al alquiler: responden a la necesidad de impago de alquiler, es necesario acreditar que no hay una deuda acumulada de más de 2 recibos. La cuantía máxima que se concederá no superará el importe de la cuantía del alquiler, estableciéndose como cuantía máxima 500,00 euros/mes por un importe máximo de dos meses.

Esta prestación no volverá a concederse en el mismo ejercicio fiscal.

Apoyo para el acceso a la vivienda o alojamiento: están previstas para el acceso al alquiler de vivienda, debido a un desahucio o a otras circunstancias debidamente justificadas. Prestación de pago único y cuantía máxima establecida en 500,00 euros, en casos excepcionales debidamente justificados por el trabajador Social se podrán conceder dos meses (incluida la fianza, alquiler). Como máximo: 1 mes + fianza, más 1 mes de alquiler.

Los beneficiarios de esta prestación demostrarán que cuentan con recursos económicos suficientes para hacer frente a los pagos mensuales posteriores generados por el uso de la vivienda y la cobertura de las necesidades primarias propias y de la unidad familiar en su caso.

Máximo a conceder 1.000,00 euros por ejercicio fiscal.

Gastos de hogar (luz, agua, gas): La cuantía máxima que se concederá se establece en 200,00 euros por un importe máximo de tres meses en ejercicio fiscal.

Art.12. *Ayudas para Alimentación.*—Destinadas a compra de productos de primera necesidad (comedores, vales de comida, bolsas de alimentos, leches infantiles, etc) excepto comedores escolares, que de forma puntual o con escasa periodicidad se gestionen.

Son ayudas destinadas a alimentación (Comedores, vales de comida, bolsas de alimentos, leches infantiles, etc.) excepto comedores escolares, que de forma puntual o con escasa periodicidad se gestionen. La cuantía máxima que se concederá es de 300,00 euros/mes (atendiendo al n.º de miembros que componen la unidad familiar, ver tabla) por un período máximo de tres meses durante el ejercicio fiscal.

Las ayudas para alimentación son para la compra de productos de primera necesidad (leche y sus derivados, fruta y verdura, carne, pescado, legumbres, arroz, pasta,...). Se recomendará, siempre que se pueda, la compra de marcas blancas, lo que le permitirá por el mismo precio más cantidad de productos. No pudiendo utilizar esta ayuda para adquirir productos que no sean de primera necesidad, como por ejemplo bebidas alcohólicas, refrescos, pizzas, aperitivos y similares. Quedando pendiente de justificar el importe que se hubiera dedicado a estos productos antes de habilitarse el siguiente pago de la ayuda.

Es necesario justificar el importe percibido, con las correspondientes facturas a nombre de la persona solicitante, para poder solicitar otra similar o el siguiente pago de la ayuda si esta estuviera fraccionada.

Nº DE MIEMBROS	CUANTÍA MÁXIMA MENSUAL
1 Persona	100,00 €
2 Personas	150,00 €
3 Personas	200,00 €
4 Personas	250,00 €
5 Personas	300,00 €
6 Personas	300,00 €

12.1. *Ayuda para leche artificial:* La duración máxima de esta prestación será de tres meses, en casos excepcionales debidamente justificados por el/la trabajador/a Social se podrán conceder la posibilidad de prorrogar hasta un máximo de doce meses, hasta el año de vida. Siempre y cuando se mantengan las circunstancias que han dado lugar a la misma. El máximo a conceder por mes se establece según informe emitido por el/la Pediatra del Centro de Salud del Municipio donde residan. Pago directo al beneficiario. A partir del sexto mes se complementa la ayuda de leche artificial con cereales. La cuantía máxima que se concederá se establece en 100,00 euros/mes.

Si se tratase de parto múltiple, se ampliará la cuantía en la misma cantidad por niño.

Desde el plazo final de percepción de esta ayuda hasta una nueva “concesión de la ayuda” deberán pasar al menos 36 meses.

Art. 13. *Becas de Comedor.*—Cobertura de los gastos de utilización del comedor escolar, mediante pago directo a los centros educativos.

13.1. Apoyo para la asistencia a comedor escolar. Tendrán acceso a esta prestación las familias en la que se detecten alguna o varias de estas 5 situaciones:

- Conflictos graves de relaciones familiares con respecto a la educación de los menores.
- Incapacidad o ausencia de miembros, justificado documentalmente, obligados a atender al menor durante el horario de comedor escolar.
- Participar en el proyecto de intervención social.
- Una situación nueva que motive la necesidad de este recurso. Quedarán excluidas las personas que habiendo presentado beca y habiendo sido excluidas o denegadas no justifiquen un cambio en su situación familiar actual con respecto al motivo de denegación o exclusión de su solicitud.
- Casos especiales en los que se haya producido integración laboral de ambos progenitores que haga necesaria la conciliación laboral y familiar, no quedando otros miembros de la familia nuclear o extensa que puedan hacerse cargo de la atención al menor durante la jornada laboral de los progenitores. La situación de incorporación al mercado de trabajo a de quedar acreditada documentalmente con contratos de trabajo, nominas e informes de vida laboral de al menos, los progenitores. El trabajador social valorará en función del baremo vigente la necesidad de percepción de la ayuda y la cuantía de la misma en relación con el presupuesto que presente del centro educativo, el plazo máximo de concesión que se contempla es hasta la finalización del curso escolar. Solo se podrá conceder una ayuda por familia y curso escolar, no se contempla la prórroga de la misma para el siguiente curso escolar.

La duración máxima de esta prestación será por curso escolar y se mantendrá siempre y cuando no exista ninguna circunstancia que condicione las circunstancias de la ayuda. El máximo a conceder por plaza y mes se establece dependiendo del número de menores y coste del comedor según presupuesto elaborado por el Centro Escolar.

No se podrá acceder a esta prestación durante dos cursos consecutivos salvo que exista una situación de grave riesgo para los menores.

Art. 14. *Becas de guardería.*—Apoyo para la asistencia a las escuelas infantiles y casas de niños.

- Apoyo para la asistencia a las escuelas infantiles y casas de niños: Tendrán acceso a esta prestación aquellas familias en las que se detecte:
 - Grave desestructuración familiar y que el menor no reciba atenciones en cuanto a alimentación, cuidados, educación, etc.
 - Incapacidad o ausencia de los miembros obligados a atender al menor, justificada documentalmente.
 - Participación en proyectos de inserción laboral.
 - La aparición de una situación nueva e imprevisible, que motive la necesidad de este recurso. Quedarán excluidas las personas que habiendo presentado beca y habiendo quedado en situación de exclusión o denegación no justifiquen un cambio en su situación familiar actual con respecto a la motivación de la denegación o exclusión de su solicitud.
 - Casos especiales en los que se haya producido integración laboral de ambos progenitores que haga necesaria la conciliación laboral y familiar, no quedando otros miembros de la familia nuclear o extensa que puedan hacerse cargo de la atención al menor durante la jornada laboral de los progenitores. La situación de incorporación al mercado de trabajo a de quedar acreditada documentalmente con contratos de trabajo, nominas e informes de vida laboral de al menos, los progenitores.

El/la trabajador/a social valorará en función del baremo vigente la necesidad de percepción de la ayuda y la cuantía de la misma en relación con el presupuesto que presente del centro educativo, el plazo máximo de concesión que se contempla es hasta la finalización del curso escolar. Solo se podrá conceder una ayuda por familia y curso escolar, no se contempla la prórroga de la misma para el siguiente curso escolar.

La duración máxima de esta prestación será por curso escolar y se mantendrá siempre y cuando no exista ninguna circunstancia que condicione las circunstancias de la ayuda. El máximo a conceder es coste de la plaza que el centro educativo haga constar en su presupuesto.

No se podrá acceder a esta prestación durante dos cursos consecutivos salvo que exista una situación grave de riesgo para los menores.

- Criterios para la reducción de la Cuota de la Casita de Niños: Casita de niños 0-3 años.
Centro público. 09:00 a 13:00h Compromiso de pago de las familias. Mínimo de 10,00 euros. El importe restante es el contemplado dentro de la ayuda.
 - Que tengan algún factor que haga recomendable la escolarización (Informe Social de la Trabajadora Social).
 - Los padres/madres no se encuentren en desempleo ya si están los dos en desempleo puede alguno cuidar al bebe si otro acude a entrevista de búsqueda de empleo.
 - Reducción de cuota de 30,00 euros (2018) a 10,00 euros/mensuales.
 Ver tope de ingresos. Ver tabla. Renta per cápita descontando los 400,00 euros.
- Criterios de adjudicación de ayuda para Escuela Infantil Pública de 0-3 años: Centro Municipal 07:00 a 16:00. Escolaridad y Beca de Comedor. Eximir el pago de la beca de comedor (40,00 euros) y escolarización pagársela al Ayto.
 - Grave desestructuración familiar y que el menor no reciba atenciones en cuanto a alimentación, cuidados, educación, etc.
 - No puedan acceder al coste del servicio.
- Criterios de adjudicación de ayuda para Escuela infantil Privada: La ayuda para el abono gastos de escuela infantil privada se reconoce para casos especiales en los que se haya producido integración laboral de ambos progenitores que haga necesaria la conciliación laboral y familiar, no quedando otros miembros de la familia nuclear o extensa que puedan hacerse cargo de la atención al menor durante la jornada laboral de los progenitores.
La situación de incorporación al mercado de trabajo ha de quedar acreditada documentalmente con contratos de trabajo, nominas e informes de vida laboral de al menos, los progenitores.

El/la trabajador/a social valorara en función del baremo vigente la necesidad de percepción de la ayuda y la cuantía de la misma en relación con el presupuesto que presente del centro educativo, el plazo máximo de concesión que se contempla es hasta la finalización del curso escolar.

Solo se podrá conceder una ayuda por familia y curso escolar, no se contempla la prórroga de la misma para el siguiente curso escolar.

Art. 15. Ayudas Complementarias.—Ayudas relacionadas con la atención al menor y la familia cuyo objeto sea la cobertura de gastos de carácter complementario: libros, material escolar, transporte escolar o de otro tipo, formación no reglada, actividades ocupacionales, campamentos, etc.

Apoyo a la participación en actividades formativa y lúdica para menores y discapacitados: se concede a aquellas personas en situación de riesgo social, para facilitar su integración. El período máximo de concesión será de tres meses con la posibilidad de prórrogas hasta 9 meses y la cuantía máxima se establece en 100,00 euros/mes.

Para que los menores puedan ser beneficiarios de esta ayuda, la familia tiene que estar inmersa en un proceso de Intervención Familiar (educadora de familia) y debe disponer de un informe del departamento de orientación del centro educativo.

El pago de esta ayuda será a través de la exención del pago a través del Ayuntamiento o por parte de la Mancomunidad de Servicios Sociales.

Transporte: está prevista para apoyar el desplazamiento a actividades cuyo fin sea la integración socio-laboral y/o la utilización de recursos socio-sanitarios, cuando exista una situación de riesgo social. La cuantía máxima corresponderá al coste establecido para el abono-transporte por zona de residencia. Su duración podrá ser de tres meses con la posibilidad de prorrogar hasta diez meses si acredita documentalmente el cumplimiento del proceso de integración socio-laboral, socio sanitario o cualquiera que se pacte con el trabajador social de cara a superar la situación de riesgo social en función de los siguientes criterios:

- Búsqueda de empleo. 6 meses.
- Formación: dependiendo del curso.
- Intervención sanitaria: dependiendo del tratamiento

Apoyo para la asistencia a colonias urbanas: Dirigida a menores cuyos progenitores se encuentren insertos en el mercado laboral y carezcan de otros apoyos de la familia nuclear o extensa que puedan cubrir las necesidades de atención de los menores durante la jornada laboral o de sus progenitores, lo que pueda dejar a los menores en situación de riesgo. El objetivo sería para facilitar su integración y conciliación familiar a propuesta del técnico correspondiente. Prestación de pago único y cuantía establecida en 100,00 euros/mes

Apoyo para el mantenimiento de la autonomía personal para menores: (gafas o prestaciones no contempladas en el catálogo de prestaciones sanitarias de la Seguridad Social). Se limitan exclusivamente a casos en los que se vea limitado gravemente el desarrollo personal y/o el aprendizaje del beneficiario. Prestación de pago único y según tratamiento.

De cara a valorar la adjudicación de estas ayudas se ha de acreditar la situación económica recogida en baremo económico e informe del pediatra o médico especialista.

Art. 16. *Ayudas de Alojamiento.*—Alojamiento en centros: Ayudas cuya finalidad es facilitar alternativas de alojamiento a aquellas personas que por razón de edad, minusvalía y otras, carezcan de condiciones adecuadas para la permanencia en su lugar habitual de residencia. Cubrirán situaciones provisionales o en espera de acceso a recursos públicos.

Dichas alternativas podrán ser:

- Centros residenciales para mayores, minusválidos (personas con discapacidad), mujeres (503015).
- Pago de pensiones (503016).
- Ayudas pago otros alojamientos en centros (503017).

La duración no podrá exceder el ejercicio fiscal y se establece una cuantía máxima del coste del alojamiento, priorizando centros económicos y con posibilidad de copago por parte de la Familia.

Art. 17. *Otras Ayudas.*—Ayudas para otros gastos excepcionales, no encuadrables en los epígrafes anteriores que se consideren necesarias por el trabajador social dentro del proceso de intervención social.

Capítulo V

Procedimiento

Art. 18. *Iniciación.*—El procedimiento se iniciará a instancia del interesado, a propuesta de los servicios técnicos o por denuncia, previo informe preceptivo, con la presentación de la solicitud, según modelo al efecto, así como la documentación justificativa de la necesidad de ayuda, en el Centro de Servicios Sociales de su municipio de residencia. La documentación a presentar será la siguiente:

En todo caso, el procedimiento se ajustará a lo legislado a través de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación a presentar (original y fotocopia):

- Solicitud de ayuda, según modelo oficial debidamente cumplimentado.
- Certificado de convivencia.
- Original y Fotocopia del documento nacional de identidad, número de identificación extranjera o pasaporte del solicitante y de los mayores de dieciséis años de la unidad familiar.
- Original y fotocopia del libro de familia o certificados de nacimiento.
- Justificantes que acrediten la situación de necesidad o la deuda contraída.
- Original y Fotocopia de la demanda de empleo o mejora actualizada de los mayores de dieciséis años del Servicio Regional de Empleo.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) que acredite si percibe algún tipo de prestación o subsidio, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Original y Fotocopia de la tarjeta de desempleo de la Oficina de Formación Empleo y Desarrollo Económico (“OFEDE”), para los beneficiarios empadronados en Torres de la Alameda.
- Certificado de altas y bajas de la Seguridad Social de los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar (informe de vida laboral).
- Justificante de la demanda: Documentos acreditativos de la situación de necesidad determinantes de la solicitud que deben ser originales y si precisan devolución, indicar en éstos que se ha concedido la ayuda para su pago, así como justificante de su coste o presupuesto.

- Documentación que acredite la situación económica de la unidad familiar.
- Declaración de IRPF del último ejercicio fiscal o en su defecto certificados negativos.
- Certificados de percibir o no pensiones de la Administración Pública.
- Certificado del Instituto Nacional de Empleo que acredite si percibe prestación por desempleo algún miembro de la unidad familiar.
- Declaración jurada de ingresos por actividades económicas no regladas.
- Nóminas del año en curso.
- Declaración jurada de ingresos de la unidad familiar y de bienes, muebles e inmuebles.
- Original y Fotocopia del contrato de trabajo y las dos últimas nóminas de los mayores de dieciséis años que realicen actividad laboral en el momento de presentar la solicitud.
- Original y Fotocopia de la declaración de la renta del último ejercicio o certificado negativo de Hacienda de los mayores de dieciséis años.
- En caso de realizar trabajo por cuenta ajena, fotocopia del contrato de trabajo y las dos últimas nóminas.
- En caso de realizar trabajo por cuenta propia:
 - Declaraciones trimestrales del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de actividades económicas por cuenta propia (autónomos) del año en curso, y Declaraciones resumen anuales, a presentar en el mes de enero, tanto sobre retenciones e ingresos a cuenta (modelos 180, 190) como sobre el IVA (modelo 390).
 - Declaración trimestral del IRPF (modelos 130 o 131 según cada caso) y Declaración anual del IRPF (modelo D-100 a presentar desde el 2 de mayo hasta el 30 de junio)
 - En el caso de autónomos con sociedades, deberán presentar el modelo 202 y realizar los correspondientes pagos fraccionados en abril, octubre y diciembre, así como presentar anualmente la declaración del impuesto de sociedades mediante el modelo 200 a presentar hasta el 25 de julio.
- En el caso de personas con discapacidad o enfermedad, deberán aportar certificado del grado de minusvalía o informe médico acreditativo de enfermedad invalidante.
- Documento de Domiciliación Bancaria (Original y Fotocopia de la Libreta de Ahorro a nombre de titular de la ayuda, en el que aparezcan los veinte dígitos que componen el código de cuenta cliente.).
- Contrato de alquiler de la vivienda, 3 últimos recibos de alquiler y 2 últimos recibos de abono de suministros.
- Original y Fotocopia en su caso de la escritura de vivienda.
- Original y Fotocopia en su caso del abono de hipoteca.
- Declaración del interesado de estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social (artículo 24.4 y 24.5 del Real Decreto 887/2006 del 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones), así como declaración jurada o promesa en el que se haga constar que no se ha recibido de otros organismos, y para la misma finalidad, la ayuda que se solicita.
- Declaración de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario de la ayuda.
- Cualquier otro documento que en función de la situación planteada y a juicio del/la trabajador/a social se considere necesario para la correcta valoración de su solicitud.

Si examinada la solicitud y documentación presentada, ésta resultara incompleta o defectuosa, se requerirá al solicitante, para que en el plazo de 10 días aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, advirtiéndole, que de no hacerlo así se dará por desistida su petición, archivándose sin más trámite tal como dispone el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Art. 19. Tramitación.—Completo el expediente administrativo se realizará el estudio de la demanda y se valorará la situación de necesidad del solicitante y su unidad familiar, teniendo en cuenta la documentación presentada, entrevistas mantenidas y visitas domiciliarias realizadas y la aplicación del baremo establecido en la presente ordenanza.

La Mancomunidad Pantueña podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados. Igualmente, podrá requerir a estos las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria para poder resolver.

Una vez revisado y completado el expediente, el Diplomado en Trabajo social emitirá el correspondiente Informe Social en el que se acredite la necesidad y/o urgencia de la ayuda solicitada y la propuesta favorable o denegatoria.

El informe social será remitido a la Dirección para que realice la oportuna propuesta de concesión o denegación de la Ayuda solicitada. Dicha propuesta se realizará al Alcalde-Presidente, o persona en quién delegue, del Municipio que corresponda en función del domicilio del solicitante de la ayuda.

La resolución de los expedientes se llevará a cabo por el /la Presidente/a de la Mancomunidad o persona en quién delegue previo informe favorable de fiscalización del gasto del Servicio de Intervención y con el visto bueno del Alcalde del municipio que corresponda en función del domicilio del solicitante de la ayuda.

En cualquier momento del procedimiento la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña podrá requerir al solicitante la aclaración de cuantos extremos considere adecuados, mediante la aportación de los documentos que se consideren necesarios, pudiendo asimismo disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados.

Art. 20. *Resolución y pago.*—La resolución de los expedientes se llevará a cabo por el /la Presidente/a de la Mancomunidad o persona en quién delegue que será notificada a los interesados en el domicilio que a efectos de notificaciones figure en el expediente.

El plazo máximo de resolución será de tres meses desde la entrada de la solicitud en la Mancomunidad. Transcurridos tres meses desde la solicitud sin que se hubiera dictado resolución y sin perjuicio de la obligación de resolver, en todo caso, el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

La ayuda se concederá en función de los créditos existentes en la aplicación presupuestaria correspondiente de la Mancomunidad. Por ello y sin perjuicio de los demás documentos que conformen el expediente, la resolución por la que se conceda el servicio habrá de ir acompañada de un certificado de intervención acreditativo de la existencia de crédito suficiente para financiarlo.

En aquellos casos en que la situación del beneficiario presente extrema urgencia podrá dictarse resolución provisional y posteriormente completar el expediente. Si tras finalizar el trámite del expediente no fuera confirmada la urgencia o no hubiera completado el expediente, se procederá a la revocación de la Ayuda y reclamación del dinero percibido provisionalmente en tanto en cuanto no acredite la situación de extrema urgencia.

Contra la resolución de los expedientes de estas ayudas, podrá interponerse reclamación ante el Organismo concedente. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas podrá dar lugar a la modificación de la ayuda otorgada e incluso al reintegro de la misma.

Art. 21. *Notificación.*—La Resolución adoptada será notificada a los interesados en el domicilio que a efectos de notificaciones figure en el expediente y, en su caso, a las Entidades colaboradoras que proceda.

En la notificación que se practique a los beneficiarios de la ayuda se le indicarán de forma expresa cuales son las condiciones que ha de cumplir para hacer efectivo el cobro de la ayuda. Asimismo se le indicará, también de forma expresa que, si en el plazo de tres meses a contar desde la recepción de la notificación del acuerdo de concesión, no hubiese cumplido con las condiciones establecidas, se procederá por parte de la Mancomunidad a la revocación de la ayuda.

Contra la resolución dictada se podrán interponer los recursos pertinentes conforme a la ley.

Capítulo VI

Determinación de rentas e ingresos

Art. 22. *Determinación de rentas e ingresos.*—A los efectos previstos en el presente proyecto relativos al cómputo de rentas y/o ingresos, deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos netos íntegros de que dispone la persona o unidad familiar, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, tanto de nivel contributivo como no contributivo, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles, ingresos devengados por situaciones de dependencia por parte de alguno de los miembros de la unidad familiar, bien sea como dependiente, como cuidador no profesional o cualesquiera otros. Se computa como ingreso la prestación familiar por hijo a cargo.

A los ingresos que presente la unidad familiar se descontarán 400 euros destinados al abono de alquiler o hipoteca y la cuantía íntegra correspondiente a embargos de nóminas (hasta un máximo de 200 euros/mes). Para que se pueda descontar este concepto es necesario que acrediten documentalmente que se encuentran al corriente de pago. Si no se documentara esta circunstancia no podría descontarse la cantidad mencionada.

A los efectos de las premisas tenidas en cuenta para el cálculo de la Renta per Cápita mensual se aplica de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Ingresos netos íntegros de la unidad familiar} / 12 \text{ (meses)} = \text{renta familiar mensual} \\ (- 400 \text{ euros}) = (\times) / \text{número de miembros unidad familiar} = \text{Renta per Cápita Mensual}$$

CÁLCULO DE LA RENTA FAMILIAR:

DECLARACIÓN DE LA RENTA; CASILLAS 450 + 452 + 454 + 457 + 459 + 460 – 741 / N.º DE COMPONENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR.

100% DE LA AYUDA DE EMERGENCIA (para el ejercicio económico 2018 se actualizará este baremo de RMI de 2018).

Nº MIEMBROS	IMPORTE LIMITE INGRESO UNIDAD DE CONVIVENCIA.
1	400,00 € (RMI 2017) (SMI) (IPREM)
2	512,67 €
3	587,78 €
4	662,89 €
5	738,00 €
6	813,11 €
7	888,22 €
8	963,33 €
9	1.063,44 €
10	1.113,55 €

Cuantía máxima RMI 2017: 655,20 euros (532,51 euros 2016).

El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) es un índice empleado en España como referencia para la concesión de ayudas, subvenciones o el subsidio de desempleo.

AÑO	IPREM MENSUAL	IPREM ANNUAL (12 PAGAS)	IPREM ANNUAL (14 PAGAS)
2017	532,51 €	6.390,13 €	7.455,14 €

Salario mínimo interprofesional 2018.

Subida del salario mínimo interprofesional (SMI) UN 4%, desde 707,6 euros mensuales a 735,9 euros al mes. 50% de la ayuda económica.

Nº MIEMBROS	IMPORTE MÁXIMOS (IMPORTE LIMITE + 25%)
1	500,00 €
2	640,83 €
3	753,50 €
4	828,61 €
5	922,50 €
6	1016,38 €
7	1110,27 €
8	1.204,16 €
9	1.329,30 €
10	1.391,93 €

La cuantía máxima de la ayuda será del 100% hasta el máximo de tiempo establecido en cada una de las ayudas descritas.

Se contempla la concesión del 50% si el criterio económico coincide con la tabla descrita en el epígrafe anterior.

Capítulo VII

Obligación de los beneficiarios

Art. 23. *Obligaciones de los beneficiarios.*—Los solicitantes de las ayudas están obligados a:

- Comunicar al Centro de Servicios Sociales todas aquellas variaciones de las circunstancias expresadas en la solicitud habidas en su situación socio-familiar, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud. Y por tanto afectar a la resolución de expediente.
- Destinar la cantidad percibida a los fines para los que la ayuda fue concedida.
- Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió.
- El importe de la ayuda concedida deberá destinarse a la adquisición de los bienes o al pago de los servicios referidos por resolución de presidencia, advirtiéndose que si la mencionada ayuda se destinase a otros fines que los específicos para los que se concede, incurrirá en infracción y fraude y podrá ser sancionado, según la normativa vigente, con la pérdida del derecho a la obtención de la presente y futuras ayudas o subvenciones y el reintegro de las cuantías percibidas por la presente ayuda.
- Ser demandante de empleo en el Servicio Regional de Empleo en el momento de presentar la solicitud de Prestación social de carácter económico.
- En el caso de estar empadronado en el Municipio de Torres de la Alameda ser demandante de empleo en la Oficina de Formación Empleo y Desarrollo Económico (“OFEDE”) en el momento de presentar la solicitud de Prestación social de carácter económico.

Art. 24. *Justificación del gasto.*—La justificación del gasto se acreditará por las facturas de los pagos y gastos realizados a nombre del solicitante, las cuales deberán cumplir los requisitos reglamentariamente establecidos o mediante otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. No se admitirán tickets de caja.

Capítulo VIII

Régimen de incompatibilidades, denegación y extinción

Art. 25. *Régimen de incompatibilidades.*—No podrán concederse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra Administración u organismo público, excepto si la ayuda concedida no solventa la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde la Administración local. Asimismo, si los gastos fueran soportados por distintas cofinanciadoras, deberá hacerse constar el porcentaje de imputación correspondiente a la ayuda municipal.

1. Las ayudas reguladas en esta Ordenanza serán siempre temporales y podrán ser de pago único o pago fraccionado. Todas las Ayudas se contabilizarán de pago único en SIUSS.

2. Con carácter general, las ayudas se tramitarán por un concepto único y una vez al año. Con carácter excepcional se recogen las siguientes circunstancias:

- En aquellas unidades familiares con menores, personas mayores o con discapacidad a cargo y cuya situación haya sido valorada por la trabajadora social de riesgo social o extrema necesidad, podrán especificarse dos conceptos, en cuyo caso el importe máximo de la ayuda será el que corresponda a la suma de ambos conceptos, siempre que dicha cantidad no supere el 300% del salario mínimo interprofesional vigente ($735,9 \text{ euros} \times 300\% = 2.207,70 \text{ euros/mes}$).
- Situaciones de violencia de género, en quienes concurren circunstancias que las coloquen en situación de riesgo, y cuya situación haya sido valorada por la trabajadora social de riesgo social o extrema necesidad.

3. Con carácter general son incompatibles con la percepción de la Renta Mínima de Inserción, y con las situaciones de suspensión cautelar y temporal de la percepción por:

- SC1 (suspensión cautelar): posible pérdida de los requisitos para mantener el derecho a la prestación.

- ST1 (suspensión temporal): traslado temporal de la residencia habitual a un municipio ubicado fuera de la Comunidad de Madrid.

Con carácter excepcional y previa valoración de la trabajadora social, se contempla la concesión de estas ayudas en los mismos términos y condiciones que se recoge en el presente proyecto a:

- Aquellas unidades familiares con menores, personas mayores o con discapacidad a cargo que estén percibiendo RMI. En todo caso, las causas deberán estar objetivamente justificadas y serán acreditadas mediante informe social emitido por la trabajadora social del Centro de Servicios Sociales.
 - Familias perceptoras de RMI que no estén percibiendo la cuantía que les corresponda por motivos ajenos a incumplimientos de PIA.
4. Será incompatible la concesión de la ayuda económica con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades. Asimismo no podrán otorgarse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otras Administraciones u Organismos Públicos.
5. No se concederán ayudas destinadas a la amortización de deudas contraídas con esta u otras Administraciones Públicas, ni para el abono de servicios prestados por estas o que pudieran serlo.
6. Las ayudas podrán otorgarse para la prestación de atención sanitaria no incluida en el catálogo de prestaciones del Sistema Nacional de la Salud.

Art. 26. *Causas de denegación.*—No procederá la concesión de la ayuda económica cuando se den algunas de las siguientes condiciones:

1. No cumplir con los requisitos exigidos para la concesión.
2. Que la ayuda sea competencia de otros organismos públicos.
3. Solicitudes que, aunque cumplan el baremo establecido, a juicio técnico no se consideren el recurso idóneo, por alguno de los siguientes motivos:
 - Falta de colaboración con la intervención social
 - No estar debidamente justificada la situación de necesidad
 - No resolver la prestación económica la necesidad planteada
4. No haber justificado la realización del gasto al fin que motivó la concesión de una prestación económica concedida anteriormente.

Art. 27. *Causas de extinción.*—Son causas de extinción de las ayudas:

1. No destinar el importe de la prestación económica a la finalidad para la que fue concedida.
2. El incumplimiento del compromiso de intervención.
3. La ocultación o falsedad en los datos suministrados para obtener, conservar o aumentar la prestación económica, sin perjuicio del ejercicio de la acción de reintegro por parte de la Mancomunidad Pantueña
4. Desaparición de las circunstancias o situación de necesidad que dieron origen a la concesión de la ayuda.
5. La pérdida de alguno de los requisitos o condiciones exigidas para ser beneficiario de la ayuda.
6. El fallecimiento o renuncia del beneficiario/ a.
7. El traslado del domicilio fuera de los Municipios de la Mancomunidad.
8. No haber justificado la realización del gasto al fin que motivó la concesión de la prestación económica en el plazo establecido al efecto.
9. Otras causas de carácter grave que impidan la prestación del servicio.
10. El cumplimiento del plazo de duración de la prestación económica.

Capítulo IX

Actualización

Art. 28. *Actualización.*—Los valores económicos previstos en el proyecto, así como la tipología de las ayudas incluidas en el presente proyecto, podrán ser actualizados y revisados periódicamente mediante por parte de la Dirección de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña siempre que las circunstancias así lo aconsejen.

Capítulo X

Régimen de los Municipios Mancomunados

Art. 29. *Régimen de los municipios Mancomunados.*—Las referencias señaladas respecto a los municipios que conforman la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña en lo referente al ámbito de aplicación de las ayudas reguladas en el presente proyecto, se entienden referidas al momento de su entrada en vigor.

No obstante lo anterior, el cese en la condición de mancomunado de cualquier municipio y por cualquier causa supondrá desde su validez legal la pérdida de cualquier derecho recogido en el presente proyecto y la no aplicación de las ayudas en ella recogidas respecto a las personas empadronadas en el municipio saliente.

Art. 30. *Disposición Transitoria.*—La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Adicionalmente, se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad.

DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas disposiciones internas sean necesarias para el desarrollo y aplicación de esta norma, siempre que no suponga su modificación, dándose cuenta a la Comisión Informativa correspondiente.

Contra este acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses contando a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio. Transcurrido el plazo mencionado sin presentación de recursos el presente acuerdo devengará definitivo.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES PANTUEÑA

I. *Fundamentación*

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la prestación del Servicio de Teleasistencia en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 18.º que la Teleasistencia es un soporte instrumental que facilita una atención y apoyo personal y social continuo, permitiendo la detección de situaciones de crisis y la intervención inmediata en las mismas.

El Decreto 88/2002, de 30 de mayo, actualizado a septiembre de 2012, por el que se regula la prestación de Ayuda a Domicilio del sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, establece la Teleasistencia como una de las modalidades de prestación de este servicio.

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia en su artículo 3.i) establece como uno de los principios inspiradores de la Ley, la permanencia de las Personas en Situación de Dependencia, siempre que sea posible, en el entorno en que desarrollan su vida. En el Capítulo II, artículo 13, dispone que uno de los objetivos de las prestaciones del sistema es el de facilitar a la persona una existencia autónoma en su medio habitual, todo el tiempo que desee y sea posible.

La Mancomunidad de servicios sociales Pantueña a través del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, y la Mancomunidad de Pantueña para el desarrollo de Atención Primaria y otros programas por los Servicios Sociales de las entidades locales, dirigirá la prestación de estos servicios con carácter general a todos los sectores de población no dependientes, siendo la comunidad de Madrid quien asume la gestión de los Servicios de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia de las personas en situación de dependencia cuyo programa individual de atención reconozca estos recursos como modalidad de intervención más adecuada.

II. *Finalidad*

Este servicio de carácter social que tiene como objetivo apoyar la permanencia de personas que se encuentren en situación de riesgo por razones de edad, discapacidad, enfermedad o aislamiento social en su domicilio, proporcionando una serie de atenciones personalizadas que puedan mejorar sus condiciones de seguridad y compañía en la vida cotidiana, potenciar la independencia y facilitar la integración de la persona en su entorno habitual de convivencia, así como detectar, prevenir y en su caso, intervenir en posibles situaciones de riesgo.

Este recurso técnico es ofrecer atención y apoyo personal y social continuo las 24 horas del día los 365 días del año, en sus modalidades fija y móvil, a la vez que permitir detectar situaciones de crisis personal, social o médica y en su caso, intervenir inmediatamente en ellas.

III. *Ámbito de actuación*

Los Municipios que componen la Mancomunidad Pantueña de Servicios Sociales de Atención Primaria son: Anchuelo, Corpa, Pezuela de las Torres, Santorcaz, Torres de la Alameda, Valverde de Alcalá.

IV. *Personas usuarias*

Dirigido con carácter general a todos los sectores de población no dependiente que se encuentren en una situación de necesidad o vulnerabilidad social o en razón de programas de prevención y promoción.

V. *Modalidades del servicio*

1. Teleasistencia fija: Se entenderá por terminal fija el se presta a través de la línea telefónica fija.

2. Teleasistencia móvil: La Teleasistencia móvil no podrá ser indicada como recurso idóneo ante la no disponibilidad en el domicilio de línea telefónica fija.

Teleasistencia móvil es la modalidad de servicio prestado tanto dentro como fuera del domicilio de la persona usuaria, mediante terminales de telefonía móviles adaptados tecnológicamente a su uso por personas mayores y con determinadas discapacidades y que adicionalmente cuentan con un sistema de telelocalización basada en sistemas GPS y GSM. También por dispositivos que exclusivamente permitan la emisión de alarmas y la localización de la persona usuaria.

La Teleasistencia móvil se podrá indicar en el caso de:

- Personas usuarias solas o que conviven con otro usuario u otras personas no usuarias del servicio de Teleasistencia domiciliaria y que mantienen la suficiente autonomía para la realización de frecuentes desplazamientos fuera del domicilio pero que por encontrarse en una situación de alto riesgo socio-sanitario por antecedentes de enfermedad cerebro-vascular, cardíaca, del aparato locomotor u otras precisan de las atenciones que proporciona la Teleasistencia.
- Personas que rotan de domicilio con carácter permanente por necesidades de atención. En estos casos la entidad prestataria del servicio será la concesionaria correspondiente al domicilio de empadronamiento de la persona titular

En este último supuesto se informará detalladamente de los procedimientos de atención en caso de emergencia, especificando, en su caso, que tanto la atención presencial como el acceso a la residencia provisional no podrán ser realizados directamente y con carácter general, por la empresa o entidad que le presta el servicio.

La Telelocalización consiste en la utilización de dispositivos que exclusiva o primordialmente posibilitan la emisión de alarmas y la localización de la persona-usuaria.

Esta modalidad del servicio permite, de forma remota, la localización de la persona usuaria ante situaciones potencialmente peligrosas para la misma, todo ello de acuerdo con las especificaciones del servicio solicitado y en las que se tendrá en cuenta tanto la protección de la persona usuaria, como el respeto a la intimidad de la misma: zona delimitada de seguridad o riesgo, personas que podrán activar el sistema de localización y en qué circunstancias, etc....

Podrá prescribirse esta modalidad de Teleasistencia Móvil como complemento de la Teleasistencia domiciliaria, cuando:

- En el domicilio atendido conviven varias personas usuarias del servicio y alguna de ellas presenta deterioro cognitivo inicial por demencia tipo Alzheimer u otro tipo de demencia y es susceptible de episodios de desorientación espacial, temporal o pérdida de memoria, discapacidad intelectual ligera o alteraciones de comportamiento leves.
- La Telelocalización podrá también prestarse en domicilios no atendidos con la Teleasistencia domiciliaria cuando en el mismo haya alguna persona que se encuentre en las circunstancias descritas anteriormente.

En todo caso se indicará su aplicación cuando efectivamente pueda contribuir a la atención de las personas afectadas en condiciones de seguridad y a la tranquilidad de sus familiares, favoreciendo con ello la independencia y la relación de la persona con su entorno.

VI. *Tipos de personas usuarias del servicio de teleasistencia*

1. Titular del servicio (T): Dispone del terminal de usuario y de la unidad de control remoto. El precio del servicio ascenderá al 100% de su importe.

2. Usuario/a con unidad de control remoto adicional (UCC): Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio, reúne los requisitos para ser usuaria del mismo. Dispondrá de una unidad de control remoto adicional para su uso exclusivo. Este dispositivo no genera coste adicional.

3. Usuario/a sin unidad de control remoto (USC): Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que éste proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esa atención. Este usuario debe ser dado de baja cuando lo sea el titular, salvo que pase a depender de otro usuario titular con el que también conviva. Este tipo de usuario no generará coste adicional.

4. Beneficiarios de Sin Control remoto (BSC): Es la persona que convive con el titular del servicio y podría ser beneficiario en cualquier momento y tiene capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esa atención. Puede haber más de un BSC por domicilio.

VII. *Requisitos de los beneficiarios*

1. Personas sin grado de dependencia.
2. Estar empadronada y residir durante al menos 9 meses al año en algún municipio de la Mancomunidad.
3. Tener 65 o más años o menos si existe reconocimiento de discapacidad del 65% o 33% con movilidad reducida.
4. Que la Teleasistencia se a un recurso idóneo y técnicamente adecuado, siendo compatible con otros servicios o prestaciones, salvo el de atención residencial.
5. Que no existan circunstancias excepcionales que, por su gravedad o complejidad, no hagan posible la correcta utilización del servicio o suponga riesgos no controlados para la propia persona usuaria o para terceros.
6. Vivir solos o en compañía de otras personas que no puedan atenderles en caso de emergencia.
7. Tener capacidad física y psíquica suficiente que permita la correcta utilización del dispositivo. Dado el manejo del sistema deben excluirse personas con enfermedades mentales graves, además de personas con deficiencias notorias de audición y/o expresión oral.
8. Garantizar la posibilidad de acceso a la vivienda en caso de emergencia.
9. Disponer de teléfono operativo y suministro eléctrico. En el caso de terminal móvil, además de los requisitos anteriores, disponer en la zona de residencia cobertura de telefonía móvil.

VIII. *Procedimiento general de tramitación del expediente. tramitación, instrucción y valoración*

1. Recepción de la demanda: Las personas interesadas presentarán la solicitud junto con la documentación necesaria (ANEXO I), en cualquiera de las formas establecidas en el art 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, en los Centros de Servicios Sociales correspondientes al lugar de residencia de la persona solicitante. Las unidades administrativas correspondientes de los Servicios Sociales se procederá al registro de la solicitud.

2. Instrucción del expediente:

a) Proceso de valoración y propuesta: La comisión de valoración, compuesta por la Dirección del centro y las trabajadoras sociales, estudiará las solicitudes. La Trabajadora Social de referencia emitirá Informe Social, a la dirección del Centro, donde haga constar:

- Si la persona solicitante reúne o no requisitos para ser beneficiaria del recurso.
- Si existen personas beneficiarias y la tipología de las mismas: BSC o USC.

Elaboración por parte de Intervención del informe en el que consta la existencia o no de crédito para la gestión del alta

3. Resolución:

a) Elaboración por parte de la dirección del Centro informe propuesta que sirva de base para la resolución favorable/denegación/lista de espera que debe realizar la Presidencia de la Mancomunidad, teniendo en cuenta los informes anteriores y la disponibilidad de terminales.

b) En el caso de no existir terminales disponibles, las solicitudes serán resueltas en lista de espera, cuyo orden se establecerá por la fecha de registro de entrada de la solicitud

c) Se dejará constancia del derecho de las personas beneficiarias a poder continuar con dicho servicio cuando el titular sea baja en el mismo, siempre y cuando reúna requisitos.

d) El plazo máximo para dictar resolución será de tres meses contado desde la entrada de la solicitud en el organismo competente.

4. Notificación: se notificará a la persona interesada en el plazo de 10 días y contra la misma podrá interponerse recurso ordinario ante al órgano superior jerárquico competente para resolver.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas podrá dar lugar a la modificación de la ayuda otorgada e incluso al reintegro de la misma.

5. Puesta en marcha del servicio: remisión documentación correspondiente a Cruz Roja y se remitirá dicho documento a la empresa encargada de prestar el servicio.

6. Coordinación con Cruz Roja la puesta en marcha del servicio, en caso de resolución favorable, el envío de la documentación correspondiente.

a) En relación a la persona titular:

- Solicitud de alta firmada por titular y personas beneficiarias.
- Tipología
- Datos vivienda
- Informe médico.
- Fichas de al menos dos contactos

b) En relación a la persona beneficiaria:

- Ficha de datos
- Tipología.
- Informe médico.

7. Seguimiento del Servicio: tanto con la persona usuaria como con Cruz Roja. (Ver Anexo II: PROCEDIMIENTO CON LA EMPRESA ADJUDICATARIA/CRUZ ROJA).

8. Lista de espera y cambios de titularidad. Las altas se gestionarán por riguroso orden de entrada de solicitud en registro de la Mancomunidad.

Podrá solicitarse la permanencia en lista de espera:

- a) A la persona beneficiaria no dependiente cuando está disfrutando del servicio por dependencia de la persona titular con la que convive.
- b) A la persona solicitante NO dependiente que solicita posteriormente dependencia y se resuelve PIA reconociéndole este servicio.

9. Cambio de titularidad. Posibilidades:

- 1) Titular con BSC dependiente
- 2) Titular con BSC no dependiente

Ante fallecimientos o pérdida de requisitos de la persona titular, pueden solicitar los BSC, la permuta del terminal siempre que reúnan los requisitos recogidos en proyecto, teniendo que solicitar el cambio de titularidad, sin incorporarse a la lista de espera.

La persona BSC dependiente no tiene que tener PIA resuelto.

10. Cambio de modalidad de no dependiente a dependiente. En caso de tener acceso al recurso a través de dependencia, será obligatorio, la modificación del mismo a esa modalidad. Se mantendrá el servicio hasta que pudiera corresponderle según la lista de espera de SIDEMA.

IX. Seguimiento del servicio

Una vez iniciada la prestación del servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que realizarán los/as Trabajadores/as Social de la Mancomunidad y la empresa adjudicataria y que consistirá en las comunicaciones y visitas a domicilio que se consideren necesarias para tener conocimiento actualizado del caso y sus circunstancias, con el fin de resolver las incidencias y realizar las adaptaciones y modificaciones necesarias.

X. Motivos de suspensión temporal

El servicio podrá permanecer suspendido temporalmente con causa justificada durante un periodo máximo de tres meses. SE mantendrá el coste del mismo. No es necesario resolución al respecto.

XI. Causas de denegación y extinción

1. Causas de denegación:
 - a) No reunir los requisitos.
 - b) Falsedad y ocultación en los datos facilitados.
2. Causas de baja:
 - a) Fallecimiento del beneficiario.
 - b) Ausencia del domicilio durante un periodo superior a tres meses ininterrumpidos al año.
 - c) Renuncia del beneficiario a la prestación del servicio.
 - d) Por la desaparición de los requisitos exigidos para la concesión del servicio.
 - e) Ingresado/atendido en TAD según PIA.
 - f) Por incumplimiento de los compromisos adquiridos por el usuario o sus familiares.
 - g) Falseamiento u ocultación de los datos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.
 - h) Cualquier otra causa de carácter grave legalmente prevista que impida la prestación del servicio.

En cualquiera de los casos, se dictará resolución, fundamentando la causa de baja del servicio, que será notificada al interesado.

XII. Derechos y obligaciones de personas beneficiarias

Las personas beneficiarias de la prestación de Teleasistencia gozarán de los siguientes derechos:

1. A ser informados antes del inicio de la prestación de sus derechos y obligaciones.
2. A recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. A un trato digno por parte del personal que le atienda.
4. A la confidencialidad de los datos conocidos en función de la realización del servicio.
5. A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas y según los términos y la periodicidad que previa valoración técnica se determine.
6. A cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.

Las personas beneficiarias de Teleasistencia tendrán con carácter general las siguientes obligaciones:

1. Comunicar cualquier variación de las circunstancias personales y familiares que pudieran afectar a las condiciones de la prestación de servicios.

2. Facilitar el acceso al domicilio del personal que, debidamente acreditado, acuda al mismo para valorar el tipo de intervención que pueda ser necesaria y su seguimiento.
3. En caso de solicitar dependencia incluir este servicio dentro de sus preferencia del Programa Individual de Atención.

XIII. Financiación

El usuario está exento de aportación económica por la prestación del servicio.

Según Anexo IV (Apoyo a mayores vulnerables-Atención Domiciliaria) del Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, y la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los servicios sociales de las Entidades Locales.

SERVICIO	COSTE	50 % CAM	50 % MANCOMUNIDAD
TAD	9.504,00 €	4.752,00 €	4.752,00 €

1. Precio por servicio de Teleasistencia para un máximo de 44 terminales en 2018 es de 18 euros/mes (exento de IVA), por terminal. Este servicio incluye a las personas beneficiarias con o sin colgante que convivan con el titular en el caso de la Teleasistencia Domiciliaria.
2. Precio del Servicio de Teleasistencia Móvil es de 22 euros/mes (exento de IVA) por terminal.

XIV. Disposición transitoria

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Adicionalmente, se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad.

DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas disposiciones internas sean necesarias para el desarrollo y aplicación de esta norma, siempre que no suponga su modificación, dándose cuenta a la Comisión Informativa correspondiente.

ANEXOS

Anexo I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Recepción de la demanda:
 - Solicitud (Instancia general.)
 - Copia del NIF/NIE de la persona solicitante.
 - Volante de convivencia.
 - Certificado de discapacidad (menores de 65 años).
2. Alta del servicio:
 - Libro de familia.
 - Informe médico actualizado.
 - Formularios y documentación requerida por Cruz Roja.
 - Otros documentos que se consideren necesarios.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO CON LA EMPRESA ADJUDICATARIA (CRUZ ROJA)

Los Servicios Sociales de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña son los encargados de informar sobre el servicio de Teleasistencia que presta CRE Comunidad de Madrid.

Por parte de la persona beneficiaria, deben quedar claro los siguientes puntos:

- a) Identificación de las partes. Fecha y lugar.
- b) Objeto del contrato y titularidad del servicio.
- c) Prestación del servicio y propiedad del equipamiento.
- d) Duración y costes asociados a las comunicaciones.

ALTAS POR CRE-MADRID:

Se procederá a dar de alta a los usuarios de Teleasistencia cuando se reciba toda la documentación requerida a tal efecto:

- Fichas solicitud cumplimentadas.
- Hojas cumplimentadas de contacto.
- Ficha Protección de datos cumplimentada.
- El periodo de instalación será de 15 días desde la recepción de la solicitud.

PERMANENCIA EN EL SERVICIO:

Durante el tiempo de permanencia desde Gestión de CRE-Madrid Teleasistencia se procederá a realizar la facturación a la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña enviando a su vez: listado de usuarios activos, el listado de altas y bajas producidas durante el mes del acuerdo.

Este listado se traslada al archivo informático, que contiene los precios, el número de usuarios discriminado por tipo y la factura por el importe correspondiente al número de terminales realmente ocupados.

En la facturación se cuenta como usuarios de TAD, Beneficiario con colgante y sin colgante.

BAJAS DEL SERVICIO:

Las bajas se efectuarán según:

- Incidencia emitida por familiar, por no querer el servicio, por fallecimiento o por ingreso en residencia.
- Según criterio de Servicios Sociales de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Torres de la Alameda, a 28 de agosto de 2018.—EL Secretario-Interventor de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña, Alfredo Carrero Santamaría.

(03/28.088/18)

